

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 129 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
195027 Санкт-Петербург, ул. Большая Пороховская, д. 8, тел. 8(812) 417-54-10, e-mail: sh129@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ школе № 129
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

от 11.06.2015 № 159а

Директор школы № 129

И.А. Заржевская



ПРИНЯТО

решением Общего собрания ГБОУ
школы № 129 Красногвардейского
района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 28.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном педагоге

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 129
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Социальный педагог – сотрудник учреждения, который создает условия для социального и профессионального саморазвития обучающихся, организуя деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций города.

Основной задачей социального педагога учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установления связей и партнерских отношений между семьей и школой.

Обязанности социального педагога учреждения может выполнять работник, квалификация которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании, сертификатом социального педагога.

Социальный педагог взаимодействует с руководителем учреждения, учителями, психологом школы, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими).

Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы учащихся; участвует в работе педагогического совета учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

Прием и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном КЗоТ

Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Аттестация социального педагога производится аттестационной комиссией в установленном законом порядке.

Деятельность социального педагога осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом учреждения.

II. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА.

Содержание работы социального педагога определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем обучающихся.

Основные направления социально-педагогической работы с детьми в образовательном учреждении включает в себя:

- учет всех детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне данного образовательного учреждения, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением учащихся;
- предупреждение отсева учащихся из образовательного учреждения;
- изучение социальных проблем обучающихся, условий их возникновения и разрешение их с учетом возможностей образовательного учреждения;
- учет педагогически и социально неблагополучных семей, установление контактов и взаимодействие с КДН И ОППН;
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для безопасности личности обучающихся, охраны их жизни и здоровья, оказание помощи семьям, попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- осуществление мер по трудоустройству обучающихся и взаимодействие со специалистами служб занятости района и города;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся и их семьям.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

1. Руководствоваться Законом «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения.
2. Вести учет всех детей школьного возраста и движением учащихся.
3. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с детьми и подростками, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога.
4. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права обучающихся.
5. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
6. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей и подростков в образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы школьников в органах законодательной и исполнительной власти.
7. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

Социальный педагог имеет право:

8. Требовать от руководителя образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
9. Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся учащихся.
10. Собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков.
11. Проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей.
12. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА.

Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов и методических объединений.

Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, сейфами для хранения личных дел, оргтехникой и средствами на транспортные расходы.

Учитывая специфический характер социально-педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким.

График работы социального педагога утверждается руководителем образовательного учреждения. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

Вопросы оплаты труда, отпуска. Социальной защиты решаются в соответствии с действующими законоположениями для учреждений образования.